

EDITAL – RETIFICADO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2018
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2018

O MUNICÍPIO DO PAUDALHO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO**, mediante o seu Pregoeiro designado pela Portaria nº 002/2018 de 02/01/2018, torna público para conhecimento das empresas interessadas que realizará no **dia 11/09/2018, às 12:00 horas**, na Avenida Raul Bandeira, nº 21 – Centro – Paudalho – PE, licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE GESTÃO DE FILAS E ATENDIMENTO, ABRANGENDO CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E GARANTIA INTEGRAL DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, A SER INSTALADO/IMPLANTADO NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, regido pelas disposições constantes deste Edital, pela Lei nº.10.520/2002, pelos Decretos n.º 23 e 51/2006, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

Os envelopes contendo a Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues ao Pregoeiro até as **12:00 horas do dia 11/09/2018**, na sala de Licitações CL, localizada à Avenida Raul Bandeira, nº 21 – Centro – Paudalho – PE.

1. DO OBJETO/ DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - O presente Pregão Presencial para Registro de Preços tem por objeto a **PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE GESTÃO DE FILAS E ATENDIMENTO, ABRANGENDO CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E GARANTIA INTEGRAL DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, A SER INSTALADO/IMPLANTADO NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme as necessidades da administração e de acordo com especificações consignadas no Anexo I (Termo de Referência deste edital).

1.2 - Se a contratação ocorrer neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Fundo Municipal de Saúde do Paudalho, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria de Saúde, anexo I – Termo de Referência;

1.3 - Os recursos orçamentários são provenientes do Projeto Atividade e Elemento de Despesa a seguir exposto: Programa de Trabalho: 10.122.1001.2844.0000 – 10.301.1001.2851.0000 – 10.301.1001.2855.0000 – 10.302.1001.2861.0000 - Elemento de despesa: 33.90.39.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. - Poderão participar da presente licitação empresas constituídas para o objeto da licitação e que atendam às condições do presente edital;

2.2. No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e Microempreendedores Individuais – MEI que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na declaração de enquadramento e reenquadramento de ME/EPP/MEI.

2.3. Estão impedidas de participar da presente licitação:

2.3.1. Os interessados sob regime de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, e aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar com o Município do Paudalho ou declarados inidôneos por qualquer Órgão Público e/ou impedidas de licitar e contratar com a administração conforme o art. 7 da Lei nº. 10.520/02.

2.3.2. Empresas entre cujos dirigentes, diretores, sócios, responsáveis ou empregados, haja algum dirigente ou servidor da Prefeitura;

2.4. É condição para a participação na presente licitação à apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste Instrumento Convocatório, dos **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e **DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PARA OS ITENS QUE DESEJA CONCORRER**, em envelopes separados não transparentes e lacrados que serão identificados da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

PREGÃO PRESENCIAL N.

PARA SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Data e hora da abertura:

Razão Social:

CNPJ: I.E.

Endereço completo do licitante, telefone, fax e e-mail.

DOCUMENTO PARA PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

PREGÃO PRESENCIAL N.

PARA SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Data e hora da abertura:

Razão Social:

CNPJ: I.E.

Endereço completo do licitante, telefone, fax e e-mail.

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

2.5. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (Proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida nem atrapalhe o certame.

2.6. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e as documentações posteriormente ao prazo limites estabelecidas neste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1 - As microempresas, empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, e em conformidade com o que dispõe a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar 147 de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 7 para efeito de comprovação no envelope 1 – HABILITAÇÃO, mesmo que a documentação relativa a regularidade fiscal apresente alguma restrição, ficando a mesma subordinada aos seguintes procedimentos, obrigatoriamente:

3.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da sessão, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.1.2 – A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato;

3.2 – Dos empates:

3.2.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada nesta Licitação;

3.3 - Havendo empates, o (a) Pregoeiro (a) procederá da seguinte forma:

3.3.1 - A microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.3.2 - Não ocorrendo a contratação na forma do sub-item anterior, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte que porventura se enquadrem na hipótese previstas no item 3.2.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.3.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 3.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

3.3.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 3.3.1 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

3.3.5 – O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte;

3.3.6 - A microempresa, empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, depois do que, não poderá mais reclamar os direitos previstos na Lei Complementar 123/2006;

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao (a) Pregoeiro (a) quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, CPF, e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de lances verbais, oferta de descontos e para a prática dos demais atos do certame, quando deverá apresentar também, cópia de tais documentos para que constem no processo;

4.2 - Se a empresa se fizer representar por procurador, far-se-á necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público de procuração ou particular, com firma reconhecida em cartório, com poderes para formular ofertas e lances de preços, bem como, receber intimações, notificações, desistência ou não de recursos, ou seja, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, quando terá que apresentar cópia do documento juntamente com cópia legível da cédula de identidade, CPF e cópia autenticada do ato de constituição da empresa para que constem no processo;

4.3 - Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada do ato de constituição da empresa ou de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como, cópia legível da Cédula de Identidade, CPF, salientando que tais cópias ficarão no processo;

4.4 - Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02;

4.5 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;

4.6 - A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida ou sanada a incorreção, na própria sessão;

4.7 - A licitante que não enviar à sessão o seu representante legal, ficara impedida de participar da fase competitiva do PREGÃO, isto e, não poderá participar das fases livres, como também ficará impedida de interpor recursos administrativos;

4.8 - Declarada aberta à sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o (s) representantes (s) da (s) licitante (s) apresentará (ão) declaração dando ciência de que cumpre (m) plenamente os Requisitos De Habilitação (**ANEXO V**) e entregará (ão) os envelopes contendo a (s) proposta (s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

4.9 - Caso participem deste certame Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, as mesmas deverão preencher e apresentar no ato do credenciamento a Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, constante do (**ANEXO VI**) deste Edital, para que possam usufruir dos benefícios constantes da mencionada Lei, conjuntamente com o comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>; ou Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DREI Nº 10, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013, para que possam comprova que se enquadram nos termos do art. 3º Lei Complementar nº 123/2006;

V – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O registro de preços constante de ata própria a ser firmada entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO** e a empresa que apresentar a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pelo Ordenador de Despesas e o classificado em primeiro lugar.

5.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, **PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO** não ficará obrigado a adquirir os bens objeto do presente certame exclusivamente pelo **SRP**, podendo realizar outro certame quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder a aquisição por dispensa ou inexigibilidade, nos termos da legislação vigente, sem que caiba nestes casos qualquer tipo de recurso ou indenização às empresas signatárias do **SRP**.

5.3. Na hipótese do Item 5.2 caso o preço resultante da nova aquisição seja igual ou superior ao constante no Sistema de Registro de Preços, o órgão gerenciador fica obrigado a adquirir os bens junto às empresas signatárias do **SRP**, eis que estas têm o direito de preferência.

VI – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As licitantes deverão apresentar **em envelopes, a proposta para os Itens/Lotes ou todos Itens/Lotes que desejar concorrer em uma via**, datilografada ou emitida por computador, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas **devem estar devidamente** rubricadas e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, dela devendo constar:

a) Razão Social, nº. do CNPJ, endereço completo, nº da conta – corrente, agência e respectivo banco e, se possuir, o número do telefone, fax e e-mail;

b) Todos os documentos que integram a proposta das licitantes deverão estar embalados em seu respectivo item, em envelope lacrado.

c) Descrição das características dos Serviços deverá atender ao disposto no Anexo I (Termo de Referência), aos quais ficará vinculado, com vista a comprovar a compatibilidade das informações com as especificações técnicas elencadas no Anexo I;

d) **Cotação de preço unitário e global para cada item** expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, devendo também constar o preço unitário de cada item;

e) **Declaração expressa, emitida pelo licitante**, de que nos valores das propostas estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza.

f) **Validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste **Edital**. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos;

g) **Declaração** O prazo para a instalação dos itens será de, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de início definida no cronograma;

h) **Declaração** que os preços são fixos e irremovíveis.

6.2. Não será aceita oferta de materiais com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência - Anexo I deste **Edital**.

6.3. A não indicação do prazo validade da proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos estabelecidos neste **Edital**.

VII – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. REGULARIDADE JURÍDICA

7.1.1. Registro Comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.4. Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social;

7.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão relativa aos tributos federais administrados pela Receita Federal e Certidão quanto a Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

7.2.8. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT)

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRO

7.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública inicial da licitação, ou dentro do prazo de validade constante no próprio documento.

7.3.1.1 Caso no corpo da Certidão de Falência conste a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos, o fornecedor deverá apresentar a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos) da sede da pessoa jurídica ou de seu domicílio.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto dessa licitação, consistente no fornecimento do objeto para o qual está apresentando propostas. Comprovar essa aptidão com a apresentação de pelo menos 1 (um) **atestado ou declaração de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do objeto; (com firma reconhecida);

7.5. Juntamente com os documentos referidos neste item (item 7 – DA HABILITAÇÃO), serão apresentados para fins de habilitação:

7.5.1 Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual;

7.5.2 Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, segundo determina o inc. V, art. 27, da Lei 8.666/93, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. As declarações serão conforme modelo em anexo.

7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópias, devendo estar autenticadas por Cartório competente. Porém, não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelhos “fac-símile”, bem como aquelas que se encontrarem ilegíveis.

7.6. Caso a licitante pretenda efetuar o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro(s) estabelecimento(s) da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, nos envelopes de proposta de preços, o(s) CNPJ desse(s) estabelecimento(s), observando que a habilitação será feita em relação ao estabelecimento indicado.

7.7. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Capítulo VII deste **Edital**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual

interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

7.8. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666, de 1993, vedado qualquer outro Processo.

VIII – DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

8.1. PRIMEIRA FASE: CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO

8.1.1. No dia e horários estabelecidos neste **Edital**, o Pregoeiro Oficial fará o credenciamento, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.1.2. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto, preços oferecidos e os envelopes de habilitação, procedendo-se à imediata abertura do envelope de proposta e à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8.1.3. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação ensejará a desclassificação da empresa participante.

8.1.4. Caso participem deste certame Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, as mesmas deverão preencher e apresentar no ato do credenciamento a Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, constante do (**ANEXO VII**) deste Edital, para que possam usufruir dos benefícios constantes da mencionada Lei, conjuntamente com o comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>; ou Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DREI Nº 10, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013, para que possam comprova que se enquadram nos termos do art. 3º Lei Complementar nº 123/2006;

8.2. SEGUNDA FASE: ANÁLISE DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS

8.2.1 – O (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura dos envelopes que contêm as propostas comerciais avaliando o cumprimento das condições exigidas neste edital;

8.2.2 - O (a) Pregoeiro (a) classificará o autor da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 - Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas

AV. RAUL BANDEIRA, 21 | CENTRO | PAUDALHO - PE | CEP: 55.825-000

TEL: (81) 3636.1156 | CNPJ: 11.097.383/0001-84

www.paudalho.pe.gov.br

subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;

8.2.4 - Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições fiquem empatadas, nas condições previstas no subitem 8.3, todas poderão participar da respectiva fase de lances;

8.2.5 - A Licitante que desistir de sua proposta escrita estará sujeita às sanções administrativas previstas neste edital.

8.3 DOS LANCES VERBAIS

8.3.1 - As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor;

8.3.2 - O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas, a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de MAIOR PREÇO GLOBAL e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

8.3.3 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lance em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

8.3.4 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de MENOR PREÇO;

8.3.5 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

8.3.6 - O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

8.3.7 - Após a negociação, se houver, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

8.3.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas neste Instrumento Convocatório;

8.3.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a) implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

8.3.10 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

8.4. TERCEIRA FASE: HABILITAÇÃO

8.4.1. Encerrada a Fase de Lance, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

8.4.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

8.4.3. A licitante vencedora do item poderá trazer sua proposta em meio magnético de modo a proceder a recomposição de preços ao término da sessão ou terá o prazo de 02 (dois) dias úteis ao término da sessão, para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais em valores unitários e totais de cada item.

8.4.4. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do **Edital**;

8.4.5. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

8.4.6. Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando forem declaradas as vencedoras, momento em que qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata aos autos, nos termos do art. 4º, XVIII da Lei 10.520/2002;

9.2. As razões do recurso e suas contra-razões deverão ser protocolizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal do Paudalho – PE, no prazo estipulado no item anterior.

9.3. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo exclusivamente em relação ao item questionado e deverá ser dirigido ao Prefeito por intermédio do Pregoeiro oficial que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

9.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, inclusive em função da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito de recurso em âmbito administrativo e consequente adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, à vencedora;

9.6. Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá ao Prefeito efetuar a adjudicação à licitante vencedora.

9.7. Da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

X – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

10.1. No julgamento dos documentos observar-se-á as previsões legais e editalícias, sendo inabilitadas as empresas que apresentarem documentação fora do prazo de validade, ou deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste **Edital**.

10.1.1. No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração;

10.2. Serão desclassificadas as propostas ou inabilitadas as licitantes que deixarem de atender às exigências deste **Edital**, ressalvadas as situações previstas nos itens 10.6 e 10.7.

10.3. Os preços serão analisados conforme o Capítulo XII deste **Edital**.

10.4. As propostas serão classificadas conforme o critério do menor preço, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar/ofertar lance, como sendo a de menor preço, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste **Edital** e seus Anexos.

10.5. No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, no mesmo item, o Pregoeiro Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais.

10.5.1. A regra de sorteio também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas, no mesmo item, e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais.

10.6. Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal, ou os prazos, devendo o Pregoeiro Oficial solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações, que fará constar na Ata da Sessão Pública.

10.7. A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste **Edital**.

10.8. O Pregoeiro, verificando a necessidade de maiores informações, no que pertine à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no § 3º, do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências.

10.9. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder do Pregoeiro, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelo mesmo e pelos representantes das licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que, se for o caso, será informada a data para prosseguimento do certame.

10.10. Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta que não se enquadrem nas especificações exigidas neste **Edital** e em seus Anexos.

10.11. O Pregoeiro poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novos documentos, tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preços.

XI – DOS PREÇOS

11.1. Os preços serão considerados pelo valor unitário para o item cotado, expressos em moeda corrente, com duas casas centesimais.

11.2. Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 00 (zero), inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado.

11.3. Os preços ofertados são fixos e não reajustáveis, porém, durante a vigência da ARP, poderá haver revisão por fatos supervenientes, imprevisíveis ou de difícil previsão ocorridos após a apresentação da proposta.

11.4. Serão desclassificadas as propostas com valores superiores aos preços máximos fixados no termo de referência (anexo a este edital) ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

XII- DA ADJUDICAÇÃO

12.1. O objeto desta presente licitação será adjudicado à licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste **Edital** de Pregão e seus anexos, for declarada vencedora para o item respectivo, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação.

12.2. A licitante vencedora do item deverá apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais.

12.3. Da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

XIII. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Após a homologação do resultado, a Prefeitura convocará, pela ordem de classificação, a empresa classificada em 1º (primeiro) na ordem crescente de apresentação de proposta ou fase de lances verbais para assinatura, em 05 (cinco) dias úteis, da Ata de Registro de Preços.

13.2. A convocação poderá ser efetivada pessoalmente através do representante da empresa, via e-mail ou fac-simile, prevalecendo a data que ocorrer mais tarde, de acordo com o endereço prestado na proposta.

13.3. Caso o primeiro colocado não se apresente para assinar a Ata, no prazo fixado, o preço classificado inicialmente em segundo lugar passa a ser considerado vencedor, alterando-se as classificações subsequentes.

13.4. Estando a Ata de Registro de Preços devidamente assinada, a Prefeitura providenciará a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, a partir do qual passará a ter efeito de contrato futuro de fornecimento nas condições estabelecidas neste **Edital**.

13.5. Somente assinarão a Ata de Registro de Preço as empresas que efetuarem o menor lance escrito ou verbal, em cada item.

13.6. O termo de recebimento do representante da licitante contratada no verso da Solicitação de Empenho ou a assinatura da ARP supre a necessidade de convocação.

XIV - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Administração da Ata de Registro de Preços resultante deste certame ficará a cargo da Prefeitura Municipal do Paudalho/Departamento de Compras, nos termos de sua regulamentação interna.

14.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pela Administração Superior, poderá ser utilizada por outros órgãos da Administração Pública.

14.3. Os órgãos interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia a Prefeitura.

14.4. Será fiscal da Ata de Registro de Preço o responsável do Departamento de Compra.

XV. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

15.1. Serão consideradas fornecedoras do objeto imediato deste certame, de acordo com as respectivas quantidades e valores unitários registrados na Ata de Registro de Preços, as empresas cujas propostas forem classificadas em 1º lugar, em ordem crescente de apresentação de proposta ou fase de lance verbal.

15.2. Para fornecimento dos bens, a Prefeitura, receberá um pedido de fornecimento do fiscal da Ata de Registro de Preço indicando quantidade, valor unitário e valor total e o setor Solicitante verificará previamente a existência de dotação orçamentária, providenciará a expedição da SOLICITAÇÃO DE EMPENHO e convocará a empresa na ordem de classificação para proceder a entrega.

15.3. A convocação será feita através do recebimento da SOLICITAÇÃO DE EMPENHO pela empresa vencedora do certame que poderá ser feita na sede da Prefeitura ou diretamente na sede da empresa, por fax ou e-mail, donde deverá constar a data, o valor unitário do bem, a quantidade pretendida a qual começará a contar o prazo para fornecimento não podendo ser superior ao tempo definido no termo de referência.

15.4. A retirada da solicitação de empenho, na sede da prefeitura, somente poderá ser efetuada por representante legal da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação ou por preposto, desde que munido de instrumento de procuração com poderes especiais para o ato.

15.5. Tanto o representante, quanto o preposto, previstos no Item 15.4 deverão apresentar-se munidos de documento de identificação.

15.6. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar a solicitação de empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, nos termos do item 15.4 ou se recusar a recebê-la nos termos do Item 15.3, sem justificativa plausível e aceita pela Administração, será convocada a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento, devendo neste caso ser efetuada negociação tendo como referência o preço do primeiro colocado, e assim por diante.

15.6.1. Caso a empresa classificada em 1º lugar, na forma do Item 15.6, recusar o recebimento da solicitação de empenho ou a fornecer o bem, poderá sofrer as sanções previstas no capítulo XIX deste **edital**.

15.6.2. O termo de recebimento assinado no verso da solicitação de empenho pela empresa, credenciado ou representante legal supre a necessidade de convocação.

15.7. Os bens objeto mediato desta licitação deverão ser entregues no endereço indicado no termo de referência.

15.7.1. No endereço indicado pelas empresas signatárias e aderentes.

15.8. Os bens serão recebidos provisoriamente para verificação da conformidade com o exigido no **Edital**, num período de 02 (dois) dias.

15.9. O recebimento definitivo dar-se-á no prazo máximo de 02 (dois) dias, após o recebimento provisório.

15.9.1. Em se verificando problemas nos bens, a empresa será notificada para substituir o bem, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

XVI – DO PAGAMENTO

16.1. A licitante receberá, em parcela única, o valor contratado apresentado na nota fiscal, que terá como base os preços finais ofertados na fase de proposta ou lances verbais desta licitação e emitirá a nota fiscal de vendas, que será apresentada ao Fiscal da Ata de Registro de Preço.

16.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao Setor de contabilidade, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais dos itens, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta-corrente onde deseja receber seu crédito.

16.3. A Nota Fiscal apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 16.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

16.4. Para fazer jus ao pagamento, a empresa vencedora deverá comprovar sua adimplência com a seguridade social (CND) e com o FGTS (CRF).

16.5. A Prefeitura só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do **fiscal da Ata de Registro de Preços**, o necessário ATESTO comprovando a efetiva entrega pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

16.6. Em caso de entrega fracionada do objeto, quando previamente autorizada pela Prefeitura, será efetuado o pagamento, depois que todo o bem tiver sido entregue.

XVII – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

17.1 - Uma vez convocada, a licitante vencedora deverá comparecer em 05 (cinco) dias úteis seguintes à convocação, para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 19 deste **Edital**. Assinado a ARP, a empresa vencedora do certame obriga-se:

- a) Responder as notificações no prazo estabelecido;
- b) Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes.
- c) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços as mesmas condições de habilitação;
- d) Efetuar o fornecimento do objeto licitado, ainda que em quantidades inferiores ao previsto na ARP.
- e) Proceder a entrega dos materiais, conforme solicitado, no local indicado no termo de referência dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- f) Encaminhar a Nota Fiscal, após o recebimento definitivo, apresentadas ao Fiscal da Ata de Registro de Preços para conhecimento e envio ao DEPARTAMENTO a fim de efetivação do pagamento devido.
- g) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura ou Fiscal da ARP, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- h) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos dentro das dependências do Poder Judiciário;
- i) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura.

17.2. O termo de recebimento no verso da Solicitação de Empenho supre a necessidade de Notificação.

17.3. Observar as regras constantes do Termo de Referência - anexo I deste edital.

XVIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Uma vez firmada a ARP, A PREFEITURA se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para assinar a Ata de Registro de Preço e a retirada ou envio da Solicitação de Empenho nas condições previstas nos itens 15 deste **edital**.
- b) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste **Edital**.
- c) Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste **Edital**.
- d) Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos materiais.
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Proceder a análise das solicitações de adesão da Ata de Registro de Preço para outros órgãos.
- g) Proceder outras diligências correlatas ao bom andamento a ARP.

XIX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O atraso injustificado na entrega dos materiais deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 5% (cinco por cento), conforme determina o art. 86, da Lei nº 8666/93.

19.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 19.2, b.

19.2. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93:

- a) Advertência por escrito
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com administração municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02.

19.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da prefeitura, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal.

19.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a solicitação de empenho ou para assinatura do contrato, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal.

19.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

19.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Pernambuco as sanções administrativas previstas no item 19.2, c, d, deste **edital**, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

XX – DA IMPLANTAÇÃO E ACEITAÇÃO

20.1. A implantação será recebida pelo responsável técnico da Gerência de Tecnologia da Informação nas Unidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO descrito no item 4.1 do TR.

20.2. Ainda que recebido, substituirá, na forma de Lei, a responsabilidade da contratada pela qualidade, Segurança e eficiência do objeto da presente contratação;

20.3. Estando o objeto da contratação em desacordo como estabelecido neste Termo de referência, o mesmo será recusado, cabendo à contratada corrigi-lo, no prazo máximo de 03(três) dias corridos contados da data do recebimento da formalização de desvio ou notificação expedida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no contrato.

20.4. O recebimento do objeto contratado (equipamento e instalação) pela licitante vencedora dar-se-á definitivamente, após a vistoria das instalações e análise qualitativa e quantitativa por um representante da área técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO, devendo ocorrer em até 05 cinco dias úteis após a instalação.

20.5. Na hipótese do Item 20.3, é facultada à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer os bens pelo preço por ela cotado, desde que negociado pela Administração para que o preço fique o mais próximo possível daquele oferecido pela primeira colocada.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

21.1. Qualquer pessoa poderá questionar, solicitar informações ou impugnar este **Edital** de Pregão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo a Prefeitura, através do Pregoeiro Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

21.2. Os questionamentos e solicitações de informação/esclarecimento deverão ser enviadas via fax 81- 3636.1156 ou protocolizadas no protocolo geral da Prefeitura no prazo estipulado no item anterior.

21.3. As impugnações deverão ser encaminhadas, via protocolo geral da Prefeitura, ao Pregoeiro Oficial, no prazo acima estabelecido.

XXII – DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação inclusive após a homologação do pregão e durante toda a vigência da ARP.

22.2. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação.

22.3. Esta licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, com a devida justificção.

22.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame.

22.5. Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, será efetuada a adjudicação e homologação pelo Prefeito.

XXIII – DO FORO

23.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro da Comarca do Paudalho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XXIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Fazem parte integrante deste **Edital** os seguintes Anexos:

- 1) Anexo I** – Termo de Referência ;
- 2) Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;
- 3) Anexo III** - Modelo da Inexistência de Fatos Supervenientes;
- 4) Anexo IV** - Modelo de Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;
- 5) Anexo V** - Modelo de Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- 6) Anexo VI** - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- 7) Anexo VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 8) Anexo VIII** - Minuta do Contrato

Paudalho, 27/08/2018

Wiguivaldo Patriota Santos
Pregoeiro

ANEXO – I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO - A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE GESTÃO DE FILAS E ATENDIMENTO, ABRANGENDO CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E GARANTIA INTEGRAL DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, A SER INSTALADO/IMPLANTADO NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme especificações e demais condições gerais constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA - Proporcionar ao cidadão uma solução de agilidade e dinamismo do serviço público prestado pelo Fundo Municipal de Saúde, uma vês que torna pública e visível o número de atendimentos realizados diariamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO.

Destaca-se ainda que com essa implantação a Prefeitura facilite o dia a dia de seus usuários que tanto clamam pela melhoria na prestação dos serviços públicos municipais, além, é claro de aperfeiçoar os processos de operacionalização, bem como garantir e facilitar a gestão do atendimento do cidadão.

Optou-se por realizar a licitação com o critério de julgamento Menor Preço Global, tendo em vista que a contratação por lotes pode comprometer a operacionalização do gerenciamento global dos serviços e a padronização dos mesmos.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS/ PREÇOS

3.1. RELAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1.1. Disponibilização, instalação, configuração e teste dos módulos de hardware e software;

3.1.2. Prestação do serviço de locação e manutenção pelo período de 12 meses;

3.1.3. Treinamento dos funcionários;

3.1.4. Suporte Técnico

3.2. VALORES DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO	QTD	UNIT. MENSAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO	25	670,00	16.750,00	201.000,00
TV 32 POLEGADAS FULL HD	25	163,00	4.075,00	48.900,00
NOBEAK DE 1 KVA	25	80,00	2.000,00	24.000,00
IMPRESSORA TÉRMICA	25	80,00	2.000,00	24.000,00
SERVIDOR PARA RODA A APLICAÇÃO	25	300,00	7.500,00	90.000,00
DESKTOP COMPLETO	25	120,00	3.000,00	36.000,00
TOTAIS	25	1.413,00	35.325,00	423.900,00

3.3. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE ATENDIMENTO

3.3.1. DOS ASPECTOS GERAIS

3.3.1.1 O sistema Gerenciador de Atendimento deverá ser orientado a web e projetado para atender todos os tipos de necessidades para a contratante e gerência de atendimento ao público, incluindo funcionalidades dedicadas aos cidadãos, atendentes, supervisores, coordenadores gerentes e diretores, considerando os segmentos operacionais e de gestão do atendimento;

3.3.1.2 O sistema deverá permitir a instalação e configuração em sistema servidor único para cada unidade, permitindo que todos os usuários o acessem e executem suas tarefas de qualquer computador por meio do navegador (Mozilla Firefox, Google Chrome, etc.) desde que tenha conexão com o computador servidor;

3.3.1.3 Deverá suportar os principais SGBDs do mercado (Mysql, Postgree, Sqlserver, Oracle, Access, etc.);

3.3.1.4 Deverá prever acesso único a um administrador principal que terá acesso ao painel completo de configurações do sistema;

3.3.1.5 Todo sistema, incluindo seus módulos e funcionalidades deverão ser ilimitados, sem qualquer restrição de uso relacionada;

3.3.1.6 O sistema deverá ser compatível com equipamentos do tipo: Painéis Eletrônicos, Televisor/Monitor (LCD ou LED), dispensadores de senhas e impressoras;

3.3.1.7 Deve utilizar preferencialmente bibliotecas e recursos independentes do sistema operacional da máquina servidora;

3.3.2. DAS FUNCIONALIDADES

3.3.2.1 Capacidade para emitir tíquetes de senhas individuais diferenciadas por filas;

3.3.2.2 Proporcionar encaminhamentos de uma senha para uma nova fila;

3.3.2.3 O sistema deverá ser capaz de gerenciar o atendimento ao público organizando todas as unidades de atendimento em um número qualquer de filas, cada uma com um número qualquer de prioridades;

3.3.2.4 Cada fila deverá possuir uma faixa numérica de senhas geradas e impressas nos equipamentos de autoatendimento ou nos terminais dos recepcionistas;

3.3.2.5 Permitir modificar o andamento do atendimento, de acordo com as configurações de filtros dos guichês, seja por ociosidade ou por demanda;

3.3.2.6 O acesso ao sistema deverá ser feito através de login e senha do usuário;

3.3.2.7 Os tempos de espera e de atendimento serão computados para cada usuário em todas as etapas, permitindo a rastreabilidade desde seu ingresso até a sua saída da instituição. A rastreabilidade será inerente ao usuário e não a senha por ele utilizada;

3.3.2.8 Os pontos de atendimento deverão ser configurados para executar chamadas de modo diferente, de acordo com a necessidade.

3.3.3. DAS CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA

3.3.3.1 Deverá prever acesso único a um administrador principal que terá acesso ao painel completo de configurações do sistema;

3.3.3.2 A solução ofertada deverá, como parte do módulo configurador, possibilitar o cadastro, alteração e exclusão dos seguintes itens:

a) Cadastro do atendente e do perfil do atendente;

- b)** Cadastro do perfil de terminal emissor;
- c)** Cadastro do perfil de supervisor;
- d)** Cadastro de prioridades e de categorias;
- e)** Cadastro e configuração de filas;
- f)** Cadastro de Ponto de Atendimento.

3.3.3.3 Apresentar o mínimo de 04 (quatro) perfis básicos para usuários:

- a)** Super Administrador: com acesso a todos recursos operacionais e configurações do sistema;
- b)** Administrador Adicional: com acesso aos recursos de gestão do sistema de acordo com os parâmetros de acesso definidos às funcionalidades determinadas;
- c)** Atendente: realizar as funcionalidades de atendimento, caracterizadas no nível de filas e pontos de atendimento;
- d)** Triagem: realizar as atividades de triagem, caracterizadas de acordo com as configurações.

3.3.4. DA EMISSÃO DE SENHAS

3.3.4.1 Deverá utilizar mini-impressora térmica, silenciosa, gráfica, de alto desempenho, dotada de guilhotina para corte automático do papel para bobinas de papel;

3.3.4.2 Deverá imprimir senhas com intervalo máximo de 5 segundos;

3.3.4.3 A contratada deverá fornecer no máximo 03 (três) bobinas de Papel mensal para cada equipamento instalado;

3.3.4.4 Os tíquetes de senha impressos deverão apresentar o nome da fila solicitada, a data e a hora da emissão da senha e uma mensagem institucional com no mínimo 50 caracteres;

3.3.4.5 O sistema deverá permitir operação com um ou mais emissores de senhas para múltiplas filas, ou um emissor específico para cada fila configurada.

3.3.5. DAS FILAS

3.3.5.1 O sistema deverá permitir que sejam criadas ilimitadas filas de atendimento;

3.3.5.2 A cada fila deverá ser atribuído um intervalo numérico de senhas a serem emitidas, bem como um identificador da fila;

3.3.5.3 O identificador da fila deverá permitir a utilização de até 01 caractere, diferenciando letras maiúsculas e minúsculas e possibilitando caracteres especiais;

3.3.5.4 Caso seja alcançado o número final do intervalo de senhas programado, o sistema deverá reiniciar a emissão de senhas ou finalizá-la até o dia seguinte, conforme configurado;

3.3.5.5 Permitir a configuração de lembrete para o atendente, questionando se deve haver encaminhamento para fila quando o atendimento for encerrado;

3.3.5.6 Permitir que o administrador defina pelo reinício ou continuidade da sequência numérica de senhas emitidas ao término do dia;

3.3.5.7 Possibilitar configuração para exclusão automática das senhas remanescentes ao término do dia;

3.3.5.8 Permitir a configuração dos parâmetros de tempo mínimo de atendimento, tempo máximo de espera, a serem utilizados como referência nas funcionalidades de monitoramento, relatórios e termômetro de tempo de espera;

3.3.5.9 Permitir configurar a quantidade de vias que devem ser emitidas na solicitação de tíquetes de senha para a respectiva fila.

3.3.6. DOS ATENDENTES E CHAMADA DE SENHAS

3.3.6.1 O acesso dos atendentes ao sistema deverá ser feito via browser através de um computador, ligados à rede de computadores onde está conectado o servidor;

3.3.6.2 Deverá apresentar os seguintes recursos para os atendentes e pontos de atendimento:

a) Acesso ao Ponto de Atendimento

- Login e senha dos atendentes cadastrados;
- Desconexão do atendente e ponto de atendimento por ociosidade.

b) Seleção de Filas

- Selecionar filas de atendimento, nessa opção o atendente deverá possuir autonomia para escolha da fila a ser chamada.

c) Seletor de Ponto de Atendimento

- Permitir que um único atendente trabalhe como central de distribuição de chamadas, indicando diferentes pontos de atendimento para as senhas que são chamadas.

d) Chamadas de senhas

- Chamar próxima senha;
- Re-chamar senha;
- Início e finalização do atendimento.

e) Cancelar Atendimento

- Permitir ao atendente cancelar um tíquete através de comando específico, quando o portador do mesmo não comparecer ao ponto de atendimento.

f) Redirecionamento de senhas

- O sistema deverá dispor de recurso para redirecionar a senha para atendimento complementar em outra fila, através de comando específico.

g) Visualização do número de pessoas em espera

- Recurso que permita visualizar o número de pessoas em espera em cada fila relacionada ao atendimento.

h) Visualização do tempo médio de espera em cada fila.

- Recurso que permita visualizar o tempo médio de espera da fila, através de um identificador intuitivo na interface de chamada do atendente.

3.3.7. DA APRESENTAÇÃO DO PAINEL

3.3.7.1 Este módulo deverá ser responsável pela apresentação de informações que serão exibidas ao cidadão. Deverá funcionar através de um console gerenciador do sistema, ligado a rede integrada ao monitor LED/LCD, apresentando em tela as seguintes informações:

a) Número da senha (acompanhado de caracteres identificadores quando assim configurado);

b) Identificação da fila;

c) Identificação do guichê ao qual o usuário deverá se dirigir;

d) Conteúdo multimídia com os seguintes recursos:

- Apresentação de vídeos definidos por programação de playlist;
- Exibição da data/hora;
- Exibição de notícias em tempo real, capturadas da internet através de RSS(Really Simple Syndication).

3.3.7.2 O sistema deverá emitir sinal sonoro:

- a) A cada senha apresentada;
- b) Somente através do áudio dos televisores quando utilizados;

3.3.7.3 O sistema deverá realizar a chamada das senhas por sinal de voz contemplando pelo menos o número da senha e/ou número do guichê.

3.3.8. DO MONITORAMENTO

3.3.8.1 O sistema deverá oferecer recursos de monitoramento em tempo real, a partir da escolha da fila ou pontos de atendimento, considerando as seguintes variáveis:

- a) Seleção de fila ou ponto de atendimento a monitorar;
- b) Total de usuários nas filas;
- c) Total de usuários sendo atendidos no momento;
- d) Total de atendentes conectados;
- e) Tempo médio de espera referente à última hora;
- f) Exibição da hora, minuto e segundo em que as informações foram atualizadas;
- g) Exibição do monitoramento em tela cheia, com atualização automática dos dados referentes à evolução do tempo de espera do atendimento através de gráficos e dados tabulados.

3.3.9. DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

3.3.9.1 A administração deverá oferecer pelo menos os seguintes requisitos funcionais e de configuração:

- a) Data e hora do sistema;
- b) Cadastrar e configurar usuários do sistema;
- c) Cadastrar e configurar filas e grupo de filas;
- d) Cadastrar e configurar pontos de atendimento;
- e) Cadastrar e configurar serviços;
- f) Cadastrar e configurar emissores de senha;
- g) Cadastrar e configurar painéis e TVs de apresentação de senhas;
- h) Emitir comunicados aos atendentes;
- i) Monitoramento de filas em tempo real;
- j) Gerenciamento de senhas em tempo real;
- k) Dispositivos conectados ao sistema;
- l) Auditoria das atividades dos usuários;
- m) Usuários conectados;
- n) Relatórios gerenciais;
- o) Manutenção do sistema.

3.3.10. DOS RELATÓRIOS

3.3.10.1 O Sistema deverá disponibilizar pelo menos os seguintes relatórios gerenciais, considerando dados tabulados e gráficos:

GRÁFICOS

- a) Relatório do dia corrente (por unidade):
 - Senha emitida;
 - Chamado pela mesa;

- Atendimento iniciado;
- Atendimento encerrado;
- Não compareceu;
- Senha cancelada;
- Erro triagem;
- Atendimento encerrado e codificado.

b) Atendimento por status (todas as unidades e por unidade) com seleção de data:

- Senha emitida;
- Chamado pela mesa;
- Atendimento iniciado;
- Atendimento encerrado;
- Não compareceu;
- Senha cancelada;
- Erro triagem;
- Atendimento encerrado e codificado.

c) atendimentos por serviços (todas ou por unidade) com seleção de data, total de atendimentos realizados em seus determinados serviços.

d) Tempo médio do atendimento (todas ou por unidade) com seleção de data:

- Tempo de espera;
- Tempo de deslocamento;
- Tempo de atendimento;
- Tempo total.

RELATÓRIOS

a) atendimentos concluídos (por unidade ou todas) com seleção de data:

- Número da senha;
- Data;
- Hora da chamada;
- Hora início do atendimento;
- Hora final do atendimento;
- Duração do atendimento;
- Permanência;
- Serviço triado;
- Nome do atendente e Serviço realizado.

b) atendimentos em todos os status (por unidade ou todas as unidades):

- Número da senha;
- Nome do cliente;
- Data;
- Hora da chamada;
- Hora início do atendimento;
- Hora final do atendimento;
- Status do atendimento e Nome do atendente.

c) Cargos, trazendo os nomes dos cargos e os módulos que o mesmo tem acesso.

d) Lotações (por unidade ou todas as unidades):

- Nome de usuário;
- Nome do usuário;

- Cargo;
- Grupo;
- Lista de serviços (acessados pelos usuários) e Status.

e) Serviços Codificados (por unidade ou todas as unidades) com seleção de datas:

- Nome do serviço;
- Total de atendimentos.

f) Serviços Disponíveis - Global: Nome do serviço e status.

- Serviços Disponíveis - Unidade (por unidade ou todas as unidades):
- Sigla e nome do serviço.

g) Tempos médios por Atendente com seleção de data:

- Nome do Usuário;
- Quantidade de atendimentos;
- TME - Tempo Médio de Espera;
- TMD - Tempo Médio de Deslocamento;
- TMA - Tempo Médio de Atendimento e o Tempo total.

3.4. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

3.4.1. Para cada unidade deverá ser fornecido um conjunto completo que permita todas as ações descritas nos itens acima, e deve possuir os seguintes componentes com as devidas características e quantidades:

- 01 (uma) **TV de 32" (Polegadas) Full HD** - com suporte de parede;
- 01 (UM) **Nobreak 1 kva** – Bivolt com regulagem em automática, proteção de sobrecarga, sob e subtensões, estabilizador para linhas de dados, condicionamento de energia, função Battery Saver, partida a frio, filtro de linha e com suporte para autonomia expansível. Gerenciamento via rede e via porta serial, alertas sonoros para evidenciar as condições de energia do nobreak e de linha. LEDs indicadores para entendimento do status do equipamento, software para gerenciamento do equipamento. Tipo de Onda entregue: Senoidal, Tomadas padrão 14136, tensão nominal de entrada 115 / 220 V, frequência de entrada 60 Hz, tensão nominal de saída 115V;
- 01 (uma) **Impressora Térmica** – Impressão: Método, térmica direta, velocidade 300 mm/s, resolução de 203 x 203 dpi.largura 80 mm. Caracteres por linha: 24, 32, 48, 64 (ESC/BEMA) ou 21, 28 ,42, 56 (ESC/POS). Papel: Térmico, com largura de 2.28 to 3,25 inches, espessura, 0,056-0,107mm, Diâmetro do rolo 80 mm, tipo de alimentação bobina interna. Corte: automático anti travamento para até 2.000,000 de cortes, e manual com a serrilha metálica. Sensores: Fim de papel, presença de Papel, Tampa. Interfaces de comunicação: USB + Ethernet, Conjunto de comandos: ESC/BEMA & ESC/POS. Inserção de papel: Drop-in easy-load. Certificações: FCC e ANATEL;
- 01 (um) **Servidor: Processador** – No mínimo 4 núcleos, 8M de cache, frequência base de 3.0 GHz. Litografia de 14nm, identificação de até 64 GB de RAM (Sendo DDR3L/DDR4). **Memória RAM** – Mínimo 8GB de RAM DDR3 e frequência de 1600MHz. **VÍDEO** – Interface 2.0 x 16, CUDA cores 512, interface da memória 128 – Bit, largura de banda de memória 80 GB/s, memória 4GB. Conexões: 4x Mini DP 1.2, Simultânea diretas. Resolução de 3840 x 2160 a 60 Hz. APIs gráficas: Shader Model

5.0, OpenGL. 4.5 DirectX 12, **Placa Mãe – Conexões:** 1 x 16 Gen3 PCIe, 1 x 1 Gen2 PCIe, 3 x 16 Gen2 PCIe (x4 sinal), 1 PCI, 6 x USB 3.0, 2 x USB 2.0, Porta Serial, Porta D-SUB, Controlador de armazenamento: onboard 6 GB SATA RAID 0/ 1/ 10/ 5. Armazenamento: 4 x 3,5" SATA 7,2K 6GB, máximo de 16 TB. Memória: 4 x 1600 Mhz ECC UDIMM. **Energia** – 280w PSU 85% 80 Plus Bronze. **HD** – 1TB 3,5" 1TB. **Chassis** – Torre 4U.

- **Desktop Completo** – Processador 7ª geração Intel Core i3; Memória RAM: no mínimo 4GB, DDR4; Armazenamento: HD 500 GB, Monitor: 21.5 Polegadas widescreen; Teclado: Multimídia, preto (em português – Brasil); Mouse: com fio, preto; Estabilizador: características mínimas: 300-Watt Bivolt/115v.

- **Instalação Elétrica / Lógica** – Deverá obedecer o padrão de instalação ABNT NBR 5410. Composta de instalação elétrica independente, a partir do nobreak para alimentar o servidor, a impressora, o roteador, a TV e, pelo menos uma estação de trabalho. Deverá ser de condutele rígido externo e tomadas fêmeas com identificação de voltagem. A rede lógica deverá interligar o servidor e rede interna (se houver) e/ou as estações de trabalho, através de um roteador independente. Deverá ser de condutele rígido externo com conectores de parede fêmea.

3.4.2. Os equipamentos deverão ser novos, não reconicionados, de primeiro uso, e serem entregues em perfeito estado de funcionamento;

3.4.3. Caso a Prefeitura disponibilize qualquer equipamento relacionado com os descritos acima, será efetuado o desconto no valor proporcional a diferença percentual entre o preço estimado e o preço ofertado pelo licitante.

4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A entrega e instalação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Atendimento será realizada pela CONTRATADA acompanhada de um técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO nos endereços definidos pela administração na ORDEM DE FORNECIMENTO OU CONTRATO.

5. DA IMPLANTAÇÃO

5.1. A implantação será recebida pelo responsável técnico da Gerência de Tecnologia da Informação nas Unidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO descrito no item 4.1

5.2. Ainda que recebido, substituirá, na forma de Lei, a responsabilidade da contratada pela qualidade, Segurança e eficiência do objeto da presente contratação;

5.3. Estando o objeto da contratação em desacordo como estabelecido neste Termo de referência, o mesmo será recusado, cabendo à contratada corrigi-lo, no prazo máximo de 03(três) dias corridos contados da data do recebimento da formalização de desvio ou notificação expedida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no contrato.

5.4. O recebimento do objeto contratado (equipamento e instalação) pela licitante vencedora dar-se-á definitivamente, após a vistoria das instalações e análise qualitativa e quantitativa por um representante da área técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO, devendo ocorrer em até 05 cinco dias úteis após a instalação.

6. TREINAMENTO

6.1. No momento da Implantação, a contratada deverá ministrar treinamento e instrução para a equipe escolhida e apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO.

6.2. A finalidade de tal treinamento é habilitar colaboradores PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO à correta utilização do sistema e equipamentos para o perfil de atendentes e gestores, informando-os sobre as funcionalidades, boas e más práticas, de modo, inclusive, a permitir que possam orientar adequadamente outros colaboradores.

6.3. Os treinamentos dos perfis de usuários e gestores deverão ser realizados em dois módulos distintos.

6.4. O treinamento será realizado nas respectivas unidades listadas no item 4.1, imediatamente após o término da instalação dos equipamentos nas Unidades, de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 hs.

6.5. A carga horária do treinamento deverá ser definida pela CONTRATADA, de forma que a mesma assegure que serão transmitidas todas as informações necessárias para utilização do sistema e dos equipamentos de forma a garantir a correta, segura e adequada utilização;

6.6. A contratada deverá disponibilizar profissional devidamente apto para a função de treinador, com pleno domínio do funcionamento do sistema e equipamentos, e se houver necessidade ou solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO, providenciar a substituição do profissional designado;

6.7. Além do Treinamento realizado no momento a instalação para os colaboradores, a Contratada deverá realizar um treinamento anual para o corpo técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO, considerando os dois perfis para aproximadamente 10 colaboradores, em local, data e horário definido pela CONTRATANTE.

7. SUPORTE TÉCNICO

7.1. O suporte técnico ocorrerá sem nenhum ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO, mesmo quando forem necessárias a atualização, o traslado e a estada de técnicos da CONTRATADA ou qualquer outro tipo de serviço necessário para garantir o cumprimento do contrato;

7.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO fará a "Abertura de Chamado Técnicos" por telefone, e-mail, ou sítio da web, em horário comercial, 08 (oito) horas por dia 05 (cinco) dias por semana;

7.3. Para operacionalização do dispositivo anteriormente, a CONTRATADA deverá disponibilizar os números de telefone, endereço de correios eletrônico, bem como a área em sítio da web próprio ou do fabricante, voltados pra a abertura dos chamados técnicos;

7.4. Os chamados relacionados às demandas de Suporte e Manutenção a serem atendidos pela empresa contratada serão demandados pela Gerência de Tecnologia da Informação;

7.5. Cada registro deverá gerar número de atendimento e conter no mínimo registro automático de data e hora de sua abertura, descrição, e prioridade de atendimento, conforme a seguinte escala:

- **Baixa:** Incidentes que causem pouco impacto na execução das tarefas como: erros de ortografia, navegação de telas ou outros problemas de visualização / layout.
- **Média:** Incidente em funções não essenciais ou de menor importância, mas que impeça ou restrinja a utilização de alguma funcionalidade.

- **Alta:** Incidente ou restrições severas em funcionalidades importantes, sendo necessária uma intervenção manual ou procedimento paliativo.
- **Urgente:** Incidente em funcionalidades essenciais do sistema causando grande impacto nas operações dos usuários, não havendo paliativo disponível.

7.6. A resolução destes chamados, por parte da empresa contratada, deverá ocorrer em conformidade com os prazos de nível de serviço, registrados em contrato. Após registro, a GTI controlará os níveis mínimos de serviços estipulados, conforme tabela abaixo:

Prioridade do chamado	Prazo para início do atendimento * (Indicador 1)	Prazo para conclusão do atendimento * (indicador 2)
Baixa	24 horas	72 horas
Média	8 horas	24 horas
Alta	1 hora	6 horas
Urgente	1 hora	3 horas

* Horas corridas a partir da abertura do Chamado.

7.7. O fechamento dos Chamados somente poderá ser realizado mediante anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO, após realização de teste e confirmação da solução da falha reportada.

Indicador 1 – Índices de solicitações atendidas no prazo especificado (M1)	
Finalidade	Avaliar o desempenho do contratado quanto às solicitações atendidas
Meta	90% das solicitações devem ser atendidas
Medição	Emissão das comunicações (E-mail, telefone) – gerenciamento das chamadas de solicitações
Acompanhamento	Controle das comunicações
Periodicidade	Aferição diária e consolidação mensal (somatório das aferições diárias)
Mecanismo de cálculo	$X = \text{total de solicitações atendidas no prazo} / \text{total de solicitações recebidas}$
Faixas de ajuste de pagamento (M1)	X entre 1 e 0,90 (inclusive), M1 = 1 X entre 0,90 e 0,85 (inclusive), M1 = 0,9 X entre 0,85 e 0,80 (inclusive), M1 = 0,8 X entre 0,80 e 0,75 (inclusive), M1 = 0,7 X entre 0,75 e 0,70 (inclusive), M1 = 0,6 X abaixo de 0,70, M1 = 0,5
Advertência/Aplicação de não-conformidade	X abaixo de 0,90 (inclusive)
Sansões	Se X abaixo de 0,7 por três meses consecutivos, será considerada inexecução parcial do ajuste e a contratante poderá rescindir o contrato

Indicador 2 – Índice solicitações resolvidas no prazo especificado (M2)	
Finalidade	Avaliar o desempenho do contratado quanto às solicitações resolvidas
Meta	90% das solicitações devem ser resolvidas
Medição	Emissão das comunicações (E-mail, telefone) – gerenciamento das chamadas de solicitações
Acompanhamento	Controle das comunicações
Periodicidade	Aferição diária e consolidação mensal (somatório das aferições diárias)
Mecanismo de cálculo	$X = \text{total de solicitações atendidas no prazo} / \text{total de solicitações recebidas}$
Faixas de ajuste de pagamento (M1)	X entre 1 e 0,90 (inclusive), M2 = 1 X entre 0,90 e 0,85 (inclusive), M2 = 0,9 X entre 0,85 e 0,80 (inclusive), M2 = 0,8 X entre 0,80 e 0,75 (inclusive), M2 = 0,7 X entre 0,75 e 0,70 (inclusive), M2 = 0,6 X abaixo de 0,70, M2 = 0,5
Advertência/Aplicação de não-conformidade	X abaixo de 0,90 (inclusive)
Sanções	Se X abaixo de 0,7 por três meses consecutivos, será considerada inexecução parcial do ajuste e a contratante poderá rescindir o contrato

7.8. Estes índices serão calculados no último dia útil de cada mês e devem ser enviados ao fornecedor para a emissão da nota fiscal com base nos ajustes calculados.

7.9. Na situação onde um chamado for atendido em atraso e resolvido em atraso, somente o Indicador 2 será utilizado para os cálculos do reajuste.

7.10. Faculta-se à CONTRATADA substituir temporariamente a peça e/ou componente defeituoso por outros de mesmas características técnicas, quando então, a partir de seu pleno estado de funcionamento, ficará suspensa a contagem do prazo de solução definitiva;

7.11. No caso de inviabilidade da solução definitiva do problema apresentado na peça e componente, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição em caráter definitivo;

7.12. A substituição definitiva será admitida com anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO, após prévia avaliação técnica quanto às condições de uso e compatibilidade da peça e componente ofertado, em relação àquele que está sendo substituído;

7.13. A assistência técnica será realizada pelo proponente, sem limite de chamadas, de acordo com os manuais e normas técnicas do fabricante dos equipamentos, efetuando-se os necessários ajustes, reparos e substituições de peças, acessórios e componentes, sem ônus adicionais para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO;

7.14. No caso em que se fizer necessária a retirada e transporte de equipamentos para oficina ou laboratório da proponente, esta deverá disponibilizar equipamento em substituição ao que está sendo retirado, evitando parada nos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO. Tal iniciativa e providência correrão por

conta da Contratada, sem qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO.

7.15. Os serviços técnicos de Manutenção e Reparos serão prestados pela contratada durante a vigência do Contrato, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 18h.

8. CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. O cronograma de implantação será acordado entre as partes na reunião de kick off que acontecerá após a assinatura do contrato, agendada pela Contratada.

8.2. O prazo para a instalação dos itens será de, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de início definida no cronograma;

8.3. No caso de não haver entrega dos equipamentos, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa, ou haver entrega dos mesmos fora das especificações previstas no Edital e seus anexos, o contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

9 - PENALIDADES

9.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento contratual, além daquelas penalidades no Art. 87, da Lei nº 8.666/93.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas referentes à aquisição dos materiais correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento previsto para o exercício de 2018 e nos anos subsequentes:

Programa de Trabalho: 10.122.1001.2844.0000 - 10.301.1001.2851.0000 - 10.301.1001.2855.0000 - 10.302.1001.2861.0000 - Elemento de despesa: 33.90.39.

Paudalho, 24 de agosto de 2018

Orlando Jorge Pereira de Andrade Lima
Secretário de Saúde

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2018

PROPOSTA DE PREÇOS PARA O ITEM XX

(MODELO)

Sessão Pública:/..../2018, às(.....) horas.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
Optante pelo SIMPLES? Sim() Não()	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato da licitante:	Telefone:
Banco da licitante:	Conta Bancária da licitante:
Nº da Agência:	

ITENS:

DISCRIMINAÇÃO	Marca	Unid	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total

A empresa declara que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias. Prazo de vigência: **12 (doze) meses.**

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2018

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
CONTRATAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Pregão Presencial nº/2018

A EMPRESA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede rua/av., nº, bairro, cidade, UF, CEP complemento, em conformidade com o disposto no art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93, DECLARA, sob as penalidades da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos da sua habilitação para o presente processo licitatório, estando ciente, ainda, da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

Local e data.

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(assinatura e carimbo)

(representante legal)

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2018

**MODELO DE D E C L A R A Ç Ã O NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO
7º DA CF**

(papel timbrado da empresa)

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão Presencial Nº 027/2018, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2018

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

(MODELO)

A.....(razão social da empresa), CNPJ Nº....., localizada à....., declara, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal do – Pregão Presencial N.º 027/2018.

Declara, ainda, que se responsabilizará por declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitando-se as sanções previstas neste Edital.

....., de de 2018.

Diretor ou Representante Legal

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2018

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.9 do Edital de Pregão presencial nº _____/2018, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser:

() Microempresa;

() Empresa de Pequeno Porte;

Nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse usufruir os benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Paudalho, _____ de _____ de 2018.

Carimbo de CNPJ da empresa

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO Nº _____/2018

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e dez, a FUNDO DE SAUDE DO MUNICÍPIO DO PAUDALHO, CNPJ, com sede à _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. xxxxxxx, RG. CPF. , doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro a empresa: _____ denominada DETENTORA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme homologação no dia ____/____/2018, Referente ao Pregão Presencial nº 027/2018, Processo Licitatório nº 038/2018, visando o REGISTRO DE PREÇOS para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE GESTÃO DE FILAS E ATENDIMENTO, ABRANGENDO CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E GARANTIA INTEGRAL DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, A SER INSTALADO/IMPLANTADO NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, aplicando-se ainda, subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e, os Decretos Municipais nº 23 e 51/2006, acordam, mediante as seguintes cláusulas e condições transcritas nesta Ata.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente pregão presencial para registro de preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE GESTÃO DE FILAS E ATENDIMENTO, ABRANGENDO CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E GARANTIA INTEGRAL DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, A SER INSTALADO/IMPLANTADO NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme as necessidades da administração e de acordo com especificações consignadas no Anexo I (Termo de Referência do edital), ambos do Edital de Pregão Presencial nº 027/2018, Processo Licitatório nº 038/2018.

1 - DA VALIDADE DA ATA

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial e Quadro de Avisos;

2.2 - Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à (s) empresa (s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participação deste certame, mediante prévia consulta ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO (órgão gerenciador) e anuência da (s) empresa (s), desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, os nos Decretos Municipais nº 023 e 051/2006.

3.2 - Caberá à (s) empresa (s) fornecedora (s) beneficiária (s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

4 - DO PREÇO REGISTRADO

4.1 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, sempre obedecidas às determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93;

4.2 - Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata;

5 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

5.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

I - Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

II - Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

III - Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

6 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

6.1 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

6.1.1 - Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, interpor requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida

pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes;

6.1.2 - Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor;

6.1.3 - O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado por uma Comissão de Renegociação designada por ato administrativo do Secretário Municipal de Saúde, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município para fins de análise e parecer;

6.2 - É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

6.3 - Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado, para fins de validade do novo preço registrado;

6.4 - Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

6.5 - No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;

6.6 - Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

7 - DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

7.1 - É vedado o recebimento de produtos/materiais ou serviços que possuam características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado, salvo por fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

8 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento;

V. Estiverem presentes razões de interesse público.

8.2 - O cancelamento de registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

8.3 - O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de

fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

8.4 - Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

8.5 - O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial do Estado, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa ata.

9 - DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

9.1 - Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar;

9.2 - A convocação para o fornecimento será feita através da emissão e encaminhamento da Ordem de Fornecimento à detentora dos Preços Registrados;

9.3 - O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços;

9.4 - Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às empresas que se recusaram as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital;

9.5 - Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente justificado e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços;

9.6 - O (s) fornecimento (s) desta licitação deverá (ão) ser realizado (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho;

9.7 - A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará(ão) obrigada(s), quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma;

10 - DA FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO

10.1 - As eventuais entregas oriundas deste Registro ocorrerão da seguinte forma:

10.2 - A(s) empresa(s) licitante(s) participantes do Registro de Preços deverá(ão) efetuar a entrega dos materiais a Prefeitura Municipal de Paudalho ou aos Interessados, na forma, quantidades e prazos acordados no(s) contrato(s) ou Ordem de Fornecimento, não podendo ultrapassar os prazos limites estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.3 - Não serão admitidos, para efeito de recebimento, o (s) Produto ou serviço (S) que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no Anexo I, do Edital sendo rejeitados no todo ou em parte.

10.4 - A DETENTORA obriga-se a realizar cumprir as recomendações dos fabricantes quanto a estocagem, manuseio e transporte de forma adequada dos materiais, inclusive quanto à temperatura, quando for o caso, devendo preservar também, a embalagem do material de modo a preservar a qualidade dos materiais até a entrega no almoxarifado da SMS;

10.5 - A inobservância ao disposto nos item acima implicará o não pagamento à futura contratada, até a sua regularização;

10.6 - O prazo para substituição dos materiais rejeitados pela Administração, por ocasião do recebimento, será de 02 (dois) dias úteis, contados da data de notificação do fato, sendo que a inobservância de tal prazo poderá ensejar a aplicação das sanções definidas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93 e estabelecidas no edital;

10.7 - O não atendimento dos prazos fixados neste item implicarão em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamentada da DETENTORA, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação;

10.8 DA IMPLANTAÇÃO

10.9 A implantação será recebida pelo responsável técnico da Gerência de Tecnologia da Informação nas Unidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO descrito no item 4.1 DO Termo de Referência.

10.10 Ainda que recebido, substituirá, na forma de Lei, a responsabilidade da contratada pela qualidade, Segurança e eficiência do objeto da presente contratação;

10.11 Estando o objeto da contratação em desacordo como estabelecido neste Termo de referência, o mesmo será recusado, cabendo à contratada corrigi-lo, no prazo máximo de 03(três) dias corridos contados da data do recebimento da formalização de desvio ou notificação expedida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no contrato.

10.12 O recebimento do objeto contratado (equipamento e instalação) pela licitante vencedora dar-se-á definitivamente, após a vistoria das instalações e análise qualitativa e quantitativa por um representante da área técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO, devendo ocorrer em até 05 cinco dias úteis após a instalação.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento estará condicionado à aceitação do objeto contratado, mediante atestamento da nota fiscal/fatura, pela Secretaria de Saúde do Município do Paudalho.

11.2 - A Secretaria Municipal da Saúde efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa;

11.3 - A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, todas as Certidões, relativa sua regularidade fiscal.

11.4 - Por ocasião do pagamento, a SMS, efetuará deverá observar se a contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram o certame, ou seja, a comprovação de se encontra quites junto as Fazendas Nacional, Estadual, Municipal e com o INSS e o FGTS.

11.5 - Não haverá sob nenhuma alegação pagamentos antecipados.

11.6 - No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar obrigatoriamente as seguintes referências:

a. Objeto da aquisição;

AV. RAUL BANDEIRA, 21 | CENTRO | PAUDALHO - PE | CEP: 55.825-000

TEL: (81) 3636.1156 | CNPJ: 11.097.383/0001-84

www.paudalho.pe.gov.br

- b. O número do processo que deu origem à contratação;
- c. Numero do empenho;

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

12.1 – As obrigações da Contratada são aquelas consignadas no Edital de Pregão Presencial nº 027/2018, e seus anexos, em especial aquelas constantes de seu Anexo I – Termo de Referência.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

13.1 – As obrigações da Contratante são aquelas consignadas no Edital de Pregão Presencial nº 027/2018, em especial, as constantes dos anexos;

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Registro de Preços, serão aplicadas à futura contratada que incorrer em inexecução total ou parcial da prestação dos serviços as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda, as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

14.1.1 -Advertência;

14.1.2 – Multas:

a) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato, em caso de atraso até 2 (dois) dias para entregar o (s) Material (s) a contar do prazo estipulado em cada ordem de fornecimento emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;

b) Moratória de 1% (um por cento) ao dia, do valor total do Contrato, em caso de atraso superior a 2 (dois) dias para iniciar os serviços, a contar do prazo estipulado em cada ordem de fornecimento emitida com base no artigo 86, da Lei nº 8.666, de 1993, até o limite de 10% (Dez por cento);

c) Multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para a assinatura do contrato;

d) Multa de 10% (dez por cento) por cento do valor contratado, no caso de inexecução total do contrato, independentemente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;

e) Multa de 10% (dez por cento) por cento do valor contratado, no caso da futura contratada dar causa à rescisão do contrato;

14.1.3 - Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 02 (dois) anos;

14.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, depois de ressarcido dos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada na letra anterior;

14.1.5 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no ata convocatório, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito

à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório e no futuro contrato e das demais cominações legais;

14.2 - As multas serão aplicadas após regular processo administrativo. A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da Contratada. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a Contratada será convocada para complementação do valor homologado;

14.3 - As sanções administrativas previstas neste termo de referencia são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

14.4 - No caso de aplicação de multa em casos não previstos nas letras acima, será observado percentual de 2% (dois por cento) quando a empresa contratada:

a) Recusar-se a fornecer o (s) Produto (s) ou serviços contratado, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

b) Prestar informações inexatas ou causar embaraços ou desatender às determinações da fiscalização;

c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem a concordância expressa do Município;

d) Negociar com terceiros as faturas emitidas contra o Município;

e) Desatender às determinações da fiscalização;

14.5 - As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 10% do valor da Nota de Empenho, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venha a ser causado ao interesse público;

14.6 - A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela contratante à futura contratada, após o regular processo administrativo;

14.7 - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério do Município;

14.8 - O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - Se a contratação ocorrer neste exercício, às respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Fundo Municipal de Saúde do Paudalho, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa da Secretaria Saúde;

15.2 - Os recursos orçamentários são provenientes do Projeto Atividade e Elemento de Despesa a seguir exposto:

Programa de Trabalho: 10.122.1001.2844.0000 – 10.301.1001.2851.0000 – 10.301.1001.2855.0000 – 10.302.1001.2861.0000 – Elemento de despesa: 33.90.39.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação

específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

16.2 - Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

16.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão da Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

16.4 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão Presencial nº 027/2018, com todos os seus anexos, a proposta da detentora, constantes do Processo Licitatório nº 038/2018;

16.5 - Os Preços Registrados: Anexos a esta Ata.

16.6 - Fica eleito o foro da Comarca do Paudalho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Paudalho ____ de _____ de 2018.

Secretário Municipal de Saúde

Empresa Detentora do Preço Registrado

TESTEMUNHAS:

1ª Testemunha:

CPF

2ª Testemunha:

CPF

**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO DO EDITAL DO PREGÃO Nº
027/2018**

CONTRATO Nº /2018.

**CONTRATO DE COMPRA E VENDA QUE ENTRE SI
CELEBRAM E _____
CONFORME AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A
SEGUIR:**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO PAUDALHO - PE, sediada na _____ - Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ residente e domiciliado nesta cidade, posteriores doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, estabelecida à _____, inscrita no CNPJ/MF _____ sob o nº _____, por seu representante _____, profissão _____, cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm por si justo e acordado, celebrar o presente Contrato de compra e venda com fornecimento integral, tendo em vista o Processo Licitatório nº 038/2018- modalidade Pregão Presencial nº 027/2018, homologado em ____/____/20____, que se regerá pelos seguintes fundamentos legais: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE GESTÃO DE FILAS E ATENDIMENTO, ABRANGENDO CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO OPERACIONAL, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E GARANTIA INTEGRAL DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA, A SER INSTALADO/IMPLANTADO NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, de conformidade com as especificações técnicas e quantitativos constantes abaixo e na proposta da **CONTRATADA**, a qual, independentemente de transcrição, faz parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

--	--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão à conta da Programa de Trabalho: 10.122.1001.2844.0000 – 10.301.1001.2851.0000 – 10.301.1001.2855.0000 – 10.302.1001.2861.0000 - Elemento de despesa: 33.90.39.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor global do fornecimento ora contratado é de **R\$ (xxxxxx)**.

Parágrafo único - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência deste Instrumento, inclusos tributos e demais custos necessários a execução dos serviços, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do atestamento da nota fiscal.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento estará condicionado à aceitação do objeto contratado, mediante atestamento da nota fiscal/fatura, pela Secretaria de Saúde do Município do Paudalho.

CLÁUSULA QUINTA - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O cronograma de implantação será acordado entre as partes na reunião de kick off que acontecerá após a assinatura do contrato, agendada pela Contratada.

O prazo para a instalação dos itens será de, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de início definida no cronograma;

No caso de não haver entrega dos equipamentos, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa, ou haver entrega dos mesmos fora das especificações previstas no Edital e seus anexos, o contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

A entrega e instalação do Sistema será realizada pela CONTRATADA acompanhada de um técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAUDALHO nos endereços definidos pela administração.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) Designar gestor para acompanhamento e fiscalização do Contrato;

b) Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da **CONTRATADA** ao local onde os serviços serão executados, objeto deste Contrato, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do **CONTRATANTE**;

- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- d) Atestar a execução do serviço por meio do setor competente;
- e) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Contrato.

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou de terceiros, decorrente da execução do fornecimento contratado;
- b) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação do fornecimento, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela **CONTRATANTE**;
- c) Indicar, formalmente, preposto visando os contatos, durante a execução do Contrato, com o representante do **CONTRATANTE**;
- d) Entregar justificativa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, no caso de descumprimento do prazo citado na alínea "g";
- e) A **CONTRATADA** deverá dispor de instalações próprias, com condições para execução dos serviços;
- f) A **CONTRATADA** deverá emitir notas de entrega/ ordem de pedido, em papel timbrado da empresa, sendo em duas vias para controle na entrega e atesto da fatura/nota fiscal do mês correspondente ao consumo;
- g) A **CONTRATADA** se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, conforme dispositivo do § 1º, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** fica obrigada a garantir, durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O Presente Contrato vigorará a contar da data de sua assinatura, tendo seu termo final em ---/---/---/.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL: A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos **artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores**;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei acima mencionada**, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**, ou
- c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

PARÁGRAFO TERCEIRO: A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada do Secretário.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES: Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da **CONTRATADA**, ficará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas nos art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, garantida a prévia e ampla defesa, quais sejam:

I - advertência;

II - multa, nos seguintes termos:

- a) pelo atraso na entrega, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor da entrega não efetuada, por dia decorrido, **até o limite de 10% (dez por cento) do valor do(s) fornecimento(s)**;
- b) pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizada em 05(cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do(s) fornecimento(ns);
- c) pela demora em substituir por novos os produtos impróprios para consumo, a contar da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do fornecimento recusado, por dia decorrido;
- d) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- e) no caso de atraso ou recusa em não assinar, injustificadamente o instrumento contratual, de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, a contar de 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento;

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PMP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE**, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As multas estabelecidas nas alíneas do inciso II desta Cláusula poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos a **CONTRATADA** as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança

mediante inscrição na dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei;

PARÁGRAFO TERCEIRO: A sanção estabelecida No inciso "IV" desta Cláusula será de competência exclusiva do Presidente, facultada sempre a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo, nos termos do § 3º do Art. 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

PARÁGRAFO QUARTO: Pelos motivos que se seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas nos **incisos III e IV** desta Cláusula, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e das demais cominações legais:

I - pelo descumprimento do prazo de fornecimento;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, devidamente notificada;

III - pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital;

IV - pela não celebração do Contrato pela licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, e ainda, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO QUINTO: Na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, não realizar o fornecimento no prazo estipulado em sua proposta e nas condições estabelecidas no presente instrumento contratual, o Fundo Municipal de Saúde do Paudalho, poderá convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, em conformidade com o art. 64, § 2º, da supramencionada Lei;

PARÁGRAFO SEXTO: Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste instrumento, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os valores das multas previstos nesta Cláusula deverão ser recolhidos diretamente na Tesouraria do Município do Paudalho.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

Será de responsabilidade da **CONTRATANTE** providenciar, a sua conta, a publicação do extrato deste instrumento contratual em Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme o Parágrafo único, do art. 61 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PROCESSO LICITATÓRIO

Fazem parte integrante deste instrumento contratual o Processo Licitatório, modalidade Pregão Presencial nº xxx/2018 e seus anexos, bem como a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente instrumento obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas responsabilizar-se-ão pelo seu integral cumprimento.

Fica expressamente esclarecido que a **CONTRATANTE** não se obriga pelo pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, as quais correrão à exclusiva conta da **CONTRATADA**, não tendo o pessoal contratado por esta para execução deste Contrato, qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

Os casos omissos durante a execução deste Contrato serão resolvidos pelas partes Contratantes de comum acordo, na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Paudalho - PE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas provindas do presente instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes contratantes assinam o presente Contrato, em quatro vias impressas de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem. .

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF/MF nº

2. _____
CPF/MF nº